

प्रेषक,

आर०डी०पालीवाल,  
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी,  
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

महानिबन्धक,  
मा० उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय,  
नैनीताल ।

न्याय अनुभाग - 2

देहरादून : दिनांक : 19 जनवरी, 2009

विषय: सिविल न्यायालय परिसर, हल्द्वानी में श्रेणी-II के 20 आवासों के निर्माण हेतु प्रेषित संशोधित आगणन के सापेक्ष वित्तीय वर्ष 2008-2009 में धनराशि की स्वीकृति ।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-4103/यू०एच०सी०/एडमिन.बो/IX-b/2008, दिनांक 5.11.2008 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें ।

2- इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 68-दो(8)/XXXVI(1)(2)/2007-08-108-दो(1)/05, दिनांक 18.3.2008 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सिविल न्यायालय परिसर, हल्द्वानी में श्रेणी-II के 20 आवासों के निर्माण हेतु प्रेषित रु० 99,43,000/- के संशोधित आगणन के विरुद्ध टी०ए०सी० द्वारा अनुमोदित रु० 96,07,000/- (छियानवे लाख, सात हजार रुपये मात्र) के पुनरीक्षित आगणन के विरुद्ध स्वीकृति हेतु अवशेष धनराशि रु० 20,95,000/- (बीस लाख पन्चानवे हजार रुपये मात्र) की धनराशि व्यय किये जाने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

- (1) कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शिडयूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति के लिये नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा । तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी ।
- (2) कार्य कराने से पूर्व समस्त कार्यों के विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी ।
- (3) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय, जितनी राशि स्वीकृत की गयी है । स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाये ।
- (4) एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व, विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी के अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाय ।
- (5) निर्माण कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को मद्देनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित किया जाय ।
- (6) निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं स्टोर पर्चेज नियमों का ऋढ़ाई से पालन किया जाये ।
- (7) कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों से कार्य स्थल का भली-भांति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय तथा निरीक्षण के पश्चात् दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाय ।

- (8) आगणन में धनराशि जिन मदों हेतु स्वीकृत की गई है, उसी मद में व्यय की जाय । एक मद की राशि दूसरी मद में किसी भी दशा में व्यय न की जाय ।
- (9) निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा लिया जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय ।
- (10) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रैक्टोरमेंट) नियमावली, 2008 एवं मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय । कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी/अधिशाली अभियन्ता पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे ।
- (11) निर्माण इकाई कार्य 31.3.2009 तक समाप्त करते हुए स्वीकृत धनराशि की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण, उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं हस्तान्तरण प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से शासन में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ।
- (12) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 2047/XIV-219(2006), दिनांक 30.5.2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2008-2009 के आय-व्यय के अनुदान संख्या-04 के आयोजनागत पक्ष में लेखा-शीर्षक "4059-लोक निर्माण कार्य पर पूँजीगत परिव्यय-60-अन्य भवन-051-निर्माण-03-न्यायिक कार्यों हेतु भवनों का निर्माण-00-24-वृहत् निर्माण कार्य" के नामे डाला जायेगा ।

4- यह आदेश वित्त अनुभाग-5 के अशासकीय संख्या-140P/XXVII(5)/08, दिनांक 15.1.2009 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं ।

भवदीय,

( आर०डी०पालीवाल )  
सचिव ।

संख्या-44-दो(8)/XXXVI(2)/08-108-दो(1)/05-तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबेराय बिल्डिंग, माजरा, देहरादून ।
- 2- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून ।
- 3- जिला न्यायाधीश, नैनीताल ।
- 4- वरिष्ठ कोषाधिकारी, नैनीताल ।
- 5- अधिशाली अभियन्ता, निर्माण खण्ड, लोक निर्माण विभाग, नैनीताल ।
- 6- नियोजन विभाग, वित्त अनुभाग-5/एन०आई०सी० ।
- 7- सम्बन्धित समीक्षा अधिकारी/गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

( क०पी०पाटनी )  
अनु सचिव ।